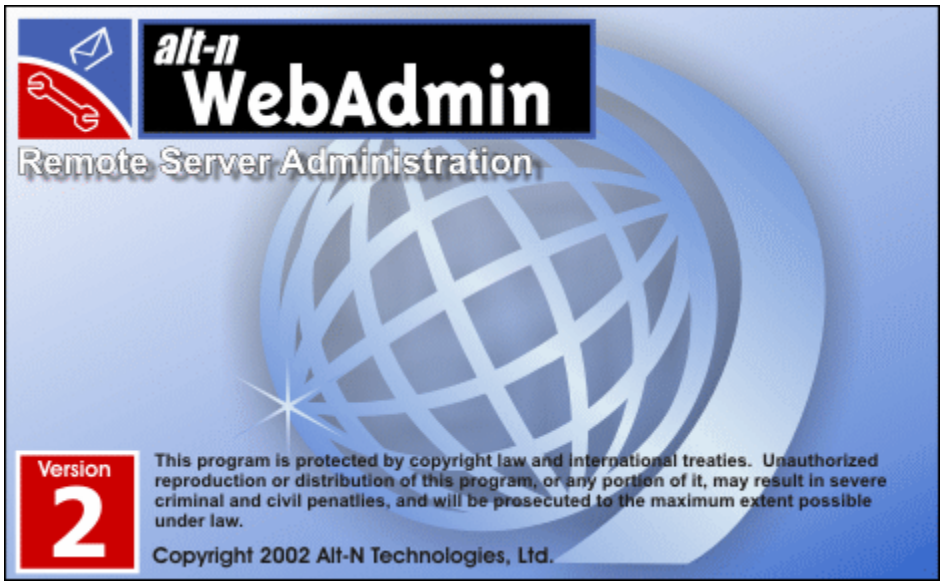
alt-n
WebAdmin
Remote Server Administration
Version
2
This program is protected by copyright law and international treaties. Unauthorized reproduction or distribution of this program, or any portion of it, may result in severe criminal and civil penalties, and will be prosecuted to the maximum extent possible under law.
Copyright 2002 Alt-N Technologies, Ltd.

WebAdmin v2

Server-Fernwartung

Benutzerhandbuch

© 2001 Alt-N Technologies, Ltd. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Übersetzung von Markus Stamm.

WebAdmin®, MDaemon®, WorldClient®, RelayFax®, und LDaemon® sind eingetragene Warenzeichen von Alt-N Technologies. Die Namen der Firmen und Produkte, die in diesem Handbuch genannt werden, können als Warenzeichen für die jeweiligen Eigentümer eingetragen sein.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 3

WebAdmin v2 5

Einführung 5
System-Anforderungen 7
Installation 7
IP-Adressen und Ports 7
Versionsinformationen 8
WebAdmin starten und stoppen 8
Anmeldung bei WebAdmin 8

Zugriff als Globaler Administrator 10

Globale Administratoren 10
Bestimmen der Globalen Administratoren 10
Hauptfunktionen 10
Statusanzeige 11
Konfigurations-/Protokolldateien 11
Filelist-[xx].dat 12
Bearbeiten angezeigter Dateien 12
INI-Dateien 13
Bearbeiten eines INI-Eintrages 13
Löschen eines INI-Eintrages 13
Hinzufügen eines Eintrags 13
DSC-Beschreibungsdateien 14
Domänen 15
Anlegen neuer Domänen 15
Domänen bearbeiten 15
Domänen-Administratoren verwalten 15
Domänen-Administratoren hinzufügen 15
Domänen-Administratoren entfernen 15
Benutzerverwaltung 16
Neue Benutzerkonto hinzufügen 16
Benutzerkonto bearbeiten 16
Benutzerkonto löschen 17
Mailinglisten einer Domäne verwalten 17
Listen hinzufügen 17
Listen bearbeiten 17
Listen löschen 18
Listenmitgliedschaften verwalten 18
Listenmitglieder hinzufügen 18
Einstellungen eines Listenmitglieds bearbeiten 18
Mitglieder aus einer Mailingliste entfernen 18
Aliasnamen 19
Adress-Aliasnamen hinzufügen 19
Adress-Aliasnamen entfernen 19
Benutzerkonten 19
Benutzerkonto bearbeiten 19
Benutzerkonto löschen 20
Listen 20

Mailinglisten von MDaemon verwalten 20
Listen hinzufügen 20
Listen bearbeiten 20
Listen Löschen 21
Listenmitgliedschaften verwalten 21
Listenmitglieder hinzufügen 21
Einstellungen eines Listenmitglieds bearbeiten 21
Mitglieder aus einer Liste entfernen 22
Optionen 22
Umstellen auf ein anderes Design für WebAdmin 22
Abmelden 22

Zugriff als Benutzer 23

Zugriff als Benutzer 23
Freigeben des Zugriffs als Benutzer 23
Hauptfunktionen 23
Statusseite 24
Mein Benutzerkonto 24
Ändern der Einstellungen für das Benutzerkonto 24
Meine IMAP-Filter 25
Anlegen eines Nachrichten-Ordners 25
Hinzufügen einer neuen IMAP-Postbearbeitungsregel 25
Verschieben einer IMAP-Postbearbeitungsregel 26
Löschen einer IMAP-Postbearbeitungsregel 26
Meine MultiPOP-Konten 26
Hinzufügen von MultiPOP-Konten 26
Löschen von MultiPOP-Konten 27
Aktivieren/Deaktivieren von MultiPOP-Konten 27
Bearbeiten von MultiPOP-Konten 27
Meine Mailinglisten 27
Bestellen einer Mailingliste 27
Abbestellen von Mailinglisten 28
Abmelden 28

Zugriff als Domänen-Administrator 29

Domänen-Administratoren 29
Bestimmen der Domänen-Administratoren 29

Index 30

WebAdmin v2

Fernwartungsserver

Benutzerhandbuch

Einführung

WebAdmin Version 2 ermöglicht die webgestützte Fernwartung der Anwendungsprogramme von Alt-N Technologies. Version 2 enthält umfangreiche Funktionen zur Unterstützung des Server MDaemon® von Alt-N Technologies und des dort integrierten webgestützten E-Mail-Dienstes WorldClient®. In naher Zukunft soll WebAdmin auch andere Produkte wie RelayFax® und LDaemon® unterstützen.

WebAdmin ist als Serveranwendung dafür ausgelegt, auf demselben Rechner im Hintergrund ausgeführt zu werden, auf dem auch die Software von Alt-N Technologies installiert ist, die ferngewartet werden soll. Der Zugriff auf WebAdmin ist durch einen Webbrowser möglich, indem dort der URL und die Portnummer eingegeben wird, die WebAdmin zugewiesen sind (z.B. www.meinwebadmin.com:1000). Nach der Benutzeranmeldung erhält der Benutzer Zugriff auf die verschiedenen Einstellungen von MDaemon und anderen unterstützten Produkten von Alt-N. Art und Umfang der Einstellungen, auf die der Benutzer Zugriff erhält, richten sich nach seiner Zugriffsberechtigung. Es sind drei Zugriffsberechtigungen zu unterscheiden, die einem WebAdmin-Benutzer zugewiesen werden können: Global, Domäne und Benutzer.

- Globale Administratoren — Die Einstellungen für diese Benutzer in MDaemon sehen den globalen Zugriff vor. Global bedeutet dabei, dass diese Benutzer jede beliebige Einstellung und Funktion von MDaemon, die über WebAdmin zugänglich ist, einsehen und bearbeiten können. Globale Administratoren können Benutzer, Domänen und Mailinglisten hinzufügen, bearbeiten und löschen. Sie können die INI-Dateien eines Programms editieren, Passwörter verwalten und viele weitere Funktionen nutzen; sie haben den uneingeschränkten Zugriff als Systemverwalter.
- Domänen-Administratoren — Sie haben ähnliche Berechtigungen wie Globale Administratoren, ihr Zugriff auf die Benutzer und Einstellungen durch WebAdmin ist jedoch auf die Domänen beschränkt, die ihnen zur Verwaltung zugewiesen sind. Die Zuordnung dieser Administratoren und der von ihnen verwalteten Domänen nimmt ein Globaler Administrator in WebAdmin vor. Außerdem kann ein Domänen-Administrator anderen Benutzern Administratorrechte für die von ihm verwalteten Domänen einräumen.
- Benutzer — Diese Berechtigungsstufe ist die am meisten eingeschränkte. Sie erlaubt es normalen MDaemon-Benutzern beispielsweise, sich bei WebAdmin anzumelden und die Einstellungen ihres eigenen Benutzerkontos einzusehen. Außerdem können sie dann ihre MultiPOP-Einträge, IMAP-Filter, Auto-Beantworter usw. bearbeiten. Die Art und Anzahl der Einstellungen, die ein Benutzer selbst bearbeiten darf, hängt von der

Berechtigung ab, die jedem einzelnen Benutzer durch den Benutzerkonten-Manager in MDaemon erteilt werden kann.

System-Anforderungen

WebAdmin benötigt einen Rechner mit Microsoft Windows 9x/NT4/2000 oder einer höheren Version, einem Pentium III, 500MHz, oder einem gleichwertigen Prozessor und mindestens 256 MB Arbeitsspeicher. Damit ein Web-Browser mit WebAdmin Verbindung aufnehmen kann, wird auch ein Winsock-kompatibler TCP/IP-Protokollstapel benötigt – etwa der mit Microsoft Windows ausgelieferte -, außerdem muss ein entsprechender Internetzugang vorhanden sein. Dieser ist nicht nötig, wenn MDaemon als rein lokaler Mailserver ohne Außenanbindung verwendet wird, oder wenn die Fernwartung über WebAdmin nur aus dem lokalen Netz heraus möglich sein soll. WebAdmin Version 2 ist zu MDaemon-Versionen vor 6.0 nicht kompatibel. WebAdmin unterstützt außerdem nur Browser nach Version 4, und die Browser müssen JavaScript unterstützen. Schließlich muss WebAdmin auf demselben Rechner installiert sein, auf dem auch die fernzuwartende Software von Alt-N Technologies installiert ist.

Installation

Die Installation von WebAdmin auf einem Rechner, auf dem bereits andere Software von Alt-N Technologies installiert ist, wird wie folgt durchgeführt:

Mit dem Windows-Explorer sucht man zunächst das Installationsarchiv von WebAdmin (z.B. wa200_ge.exe) und startet es durch Doppelklick. Sodann folgt man den Anweisungen, die das Installationsprogramm anzeigt.

WebAdmin lässt sich auch über den Menüpunkt **Ausführen** installieren:

1. Auf **Start**, dann auf **Ausführen** klicken.
2. Im Fenster **Ausführen** entweder den Pfad zum WebAdmin-Installationsprogramm eingeben oder die Datei über **Durchsuchen** auswählen.
3. **OK** anklicken.
4. Den Anweisungen des Installationsprogramms folgen.

IP-Adressen und Ports

Während der Installation werden im vierten angezeigten Fenster (mit dem Titel WebAdmin-Optionen) die IP-Adressen und Portnummern bestimmt, auf denen WebAdmin eingehende Verbindungen annimmt. In das Textfeld müssen eine oder mehrere Kombinationen aus IP-Adresse und Port nach dem Schema `IP-Adresse:Port` eingegeben werden. Die einzelnen Einträge sind durch Leerzeichen oder Kommata zu trennen. Ein Beispiel: „127.0.0.1:1000 1.2.3.4:1001“. Jokerzeichen sind in den IP-Adressen nicht zulässig. Soll WebAdmin jedoch einen bestimmten Port auf allen IP-Adressen belegen, so können die IP-Adressen insgesamt durch das Zeichen „*“ ersetzt werden. Der Eintrag „1.2.3.*:1000“ ist beispielsweise unzulässig, wohingegen „*:1000“ zulässig ist und bewirkt, dass WebAdmin auf allen IP-Adressen den Port 1000 belegt.

Diese Einstellung lässt sich später durch direktes Bearbeiten eines bestimmten Schlüssels in der Systemregistrator ändern. Die Einstellung ist in dem Schlüssel **Bindings** enthalten, der in folgendem Schlüssel in der Registratur zu finden ist:

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Alt-N Technologies\WebAdmin\WebServer

Windows verfügt über ein Werkzeug, den sog. „Registrierungs-Editor", mit dem sich diese Einstellung bearbeiten lässt. Zum Bearbeiten der Einstellung **Bindings** geht man wie folgt vor:

1. Auf **Start**, dann auf **Ausführen** klicken.
2. Im Fenster **Ausführen** regedit eingeben.
3. **OK** anklicken.
4. Den oben angegebenen Schlüssel aufsuchen.
5. Nach Rechtsklick auf **Bindings** die Option **Ändern** auswählen.
6. Das Feld **Wert** bearbeiten und dann **OK** anklicken.
7. Den Registrierungs-Editor beenden.

ACHTUNG!
Beim Bearbeiten der Registratur ist höchste Vorsicht geboten. Das Verändern eines falschen Schlüssels kann dazu führen, dass bestimmte Software, oder sogar Windows selbst, nicht mehr richtig arbeitet.

Versionsinformationen

Am Ende des Installationsvorgangs kann der Benutzer die Datei mit den Versionsinformationen einsehen. Falls dies nicht gewünscht ist, kann es durch Abwählen der entsprechenden Option unterbunden werden. Alt-N empfiehlt, die Versionsinformationen bei jeder neuen Version zu lesen, da sie wichtige Informationen über neue Funktionen und Hinweise zur Konfiguration enthalten, die für den Benutzer wichtig sein können. Die Versionsinformationen können auch später noch gelesen werden; sie befinden sich im Hauptverzeichnis von WebAdmin (in der Regel "C:\Programme\Alt-N Technologies\WebAdmin\RelNotes.txt").

WebAdmin starten und stoppen

WebAdmin wird über die Verknüpfungen **WebAdmin starten** und **WebAdmin stoppen** in der Programmgruppe WebAdmin gestartet und gestoppt (in der Regel Start→Programme→WebAdmin). WebAdmin kann auch in der Benutzeroberfläche von MDaemon 6.0 durch Rechtsklick auf den Eintrag **WebAdmin** im Abschnitt **Server** auf dem Reiter **Stats** gestartet und gestoppt werden. Unter Windows NT und 2000 kann der WebAdmin-Dienst auch über die Dienstesteuerung des Betriebssystems gestartet und gestoppt werden.

Anmeldung bei WebAdmin

Um den Anmeldebildschirm von WebAdmin zu erreichen, müssen mit einem Browser ab Version 5, der JavaScript unterstützt, die IP-Adresse und der Port, oder ein entsprechender Domänenname und der Port, auf den WebAdmin reagiert, aufgerufen werden. Reagiert WebAdmin beispielsweise auf Port 1000 bei der Adresse 1.2.3.4, und ist beispiel.de der Domänenname, der dieser IP-Adresse zugewiesen ist, dann lautet die Adresse für den Browser, unter welcher der Anmeldebildschirm zu erreichen ist, `http://1.2.3.4:1000` oder `http://beispiel.de:1000`. Wurde WebAdmin an den Port 80 gebunden (Web-

Browser verwenden diesen Port, wenn kein anderer angegeben wird), so kann die Port-Angabe entfallen. Es sind also `http://1.2.3.4` und `http://beispiel,de` gleichbedeutend mit `http://1.2.3.4:80` and `http://beispiel.de:80`.

Zur Anmeldung bei WebAdmin auf dem Anmeldebildschirm geht man wie folgt vor:

1. Den **Benutzernamen** des MDaemon-Benutzerkontos eingeben. Dieser entspricht dem Postfachnamen (z.B. frank@beispiel.de).
2. Das **Passwort** zu dem Benutzernamen eingeben.
3. Die **Sprache** auswählen, in der die Benutzeroberfläche erscheinen soll.
4. Das **Design** auswählen. Das Design bestimmt das Erscheinungsbild der Benutzeroberfläche.
5. **Anmelden (Sign In)** anklicken.

Zugriff als Globaler Administrator

Die Verwaltung der Software von Alt-N Technologies mit WebAdmin.

Globale Administratoren

Die Einstellungen für diese Benutzer in MDaemon sehen den globalen Zugriff vor. Global bedeutet dabei, dass diese Benutzer jede beliebige Einstellung und Funktion von MDaemon, die über WebAdmin zugänglich ist, einsehen und bearbeiten können. Globale Administratoren können Benutzer, Domänen und Mailinglisten hinzufügen, bearbeiten und löschen. Sie können die INI-Dateien eines Programms editieren, Passwörter verwalten und viele weitere Funktionen nutzen; sie haben den uneingeschränkten Zugriff als Systemverwalter.

Bestimmen der Globalen Administratoren

Um einem MDaemon-Benutzer den Zugriff als Globaler Administrator zu gestatten, geht man wie folgt vor:

1. Auf der Benutzeroberfläche von MDaemon **Benutzerkonten**, und dann den **Benutzerkonten-Manager** anklicken.
2. Das gewünschte Benutzerkonto aus der Liste auswählen und dann **Bearbeiten** anklicken.
3. Im **Benutzerkonten-Editor** den Reiter **Web** anklicken.
4. Das Kästchen „*Benutzer hat Administratorrechte für WebAdmin & Kalender*" anklicken.
5. Zweimal **OK** anklicken.

Hauptfunktionen

Vor der Haupt-Navigationsleiste in WebAdmin sind acht Hauptfunktionen direkt erreichbar:

- **Statusanzeige**—Dies zeigt den Status der durch WebAdmin verwalteten Programme an. Vgl. *Statusanzeige* 11.
- **Konfigurations-/Protokolldateien**—Hier werden die verschiedenen INI-, Daten- und Protokolldateien angezeigt, die durch WebAdmin eingesehen und bearbeitet werden können. Vgl. *Konfigurations-/Protokolldateien*—Seite 11.
- **Domänen**—Hier können MDaemon-Domänen und –Benutzer hinzugefügt und verwaltet werden, außerdem werden hier die Domänen-Administratoren bestimmt. Vgl. *Domänen*—Seite 15.
- **Aliasnamen**—Hier können die Adress-Aliasnamen für MDaemon eingesehen und bearbeitet werden. Vgl. *Aliasnamen*—Seite 19.
- **Benutzerkonten**—Dies zeigt eine Liste der Benutzerkonten, auf die WebAdmin Zugriff hat. Alle Benutzerkonten in dieser Liste lassen sich bearbeiten und löschen. Vgl. *Benutzerverwaltung*—Seite 16

- **Listen**—Die Verwaltung für alle MDaemon-Mailinglisten. Die Liste können bearbeitet, gelöscht und neu angelegt werden, außerdem können die Mitgliedschaften verwaltet werden. Vgl. *Mailinglisten einer Domäne verwalten*—Seite 20.
- **Optionen**—Auf dieser Seite können andere Designs für WebAdmin ausgewählt werden. Vgl. *Optionen*—Seite 22.
- **Abmelden**—Hiermit wird die Verbindung zu WebAdmin getrennt. Vgl. *Abmelden*—Seite 22.

Statusanzeige

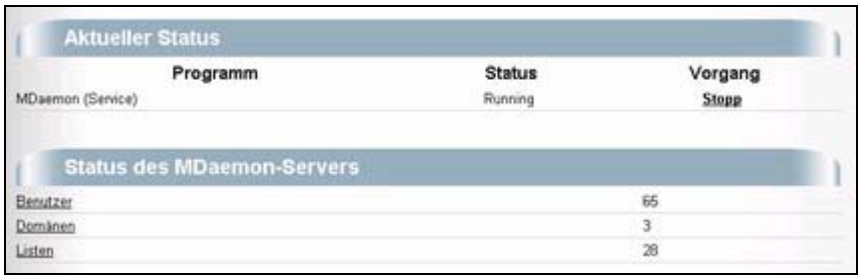

Abb. 1—Statusanzeige bei Globalen Administratoren

Die Statusanzeige ist der erste Bildschirm, der nach der Anmeldung bei WebAdmin angezeigt wird. Globale Administratoren sehen auf dieser Seite den Status und eine Zusammenfassung der wichtigsten Kenndaten jedes durch WebAdmin verwalteten Programms (vgl. Abb. 1). Die angezeigten Daten im einzelnen:

- Die durch WebAdmin verwalteten Programme.
- Der aktuelle Status jedes Programms (ob das Programm ausgeführt wird oder beendet ist).
- Ein Link, um jedes Programm zu starten und zu stoppen.
- Die Anzahl der auf dem MDaemon-Server bestehenden Benutzerkonten.
- Die Anzahl der verwalteten Domänen.
- Die Anzahl der bestehenden Mailinglisten.

Konfigurations-/Protokolldateien

Hier wird ein eigener Abschnitt für jedes Produkt angezeigt, das durch WebAdmin verwaltet wird. Außerdem enthält die Anzeige einen Abschnitt für Protokolldateien. Jeder Abschnitt enthält eine Liste der Dateien, die durch WebAdmin bearbeitet werden können. Die Dateinamen sind mit Beschreibungen versehen. Das Bearbeiten einer Datei ist durch Anklicken des zugehörigen Links möglich. Die einzelnen Abschnitte werden aus der Datei „`Filelist-[xx].dat`" gebildet, die im Verzeichnis der durch WebAdmin verwalteten Programme abgelegt ist (bei MDaemon z.B. im Verzeichnis `\mdaemon\app\`). Die Datei enthält einen Verzeichnispfad für jeden Abschnitt und einen Eintrag für jede einzelne Datei.

BEACHTE

Der Name dieser Datei bestimmt sich nach der Sprache, in der sie abgefasst ist. `Filelist-en.dat` enthält englische, `Filelist-ge.dat` hingegen deutsche Beschreibungen. WebAdmin wählt die passende Datei anhand der **Sprache** aus, die der Benutzer bei der Anmeldung einstellt.

Filelist-[xx].dat

Diese Dateien enthalten Kommata als Feldbegrenzer. Aus ihnen setzt WebAdmin die Listen zusammen, die einem Benutzer auf der Seite **Konfigurations-/Protokolldateien** angezeigt werden. Die Dateien können mit jedem gängigen Texteditor (etwa Notepad) bearbeitet werden. In diese Dateien kann der Benutzer beliebige INI-, Daten- und Protokolldateien aufnehmen. Es muss der komplette Pfad zu dem Verzeichnis angegeben werden, in dem sich die jeweiligen Dateien befinden, und dann muss jede Datei auf einer eigenen Zeile aufgeführt sein. Zusätzlich kann jeder Abschnitt und jeder Dateiname noch eine Beschreibung erhalten, die zusammen mit dem Abschnitts- und Dateinamen angezeigt wird. Es folgt ein Beispiel für die Syntax einer solchen Datei `Filelist-[xx].dat`:

```
Directory=[Pfad zum Verzeichnis1], [wahlfrei Beschreibung Abschnitt 1]
File=[Dateiname1.xxx], [Beschreibung (wahlfrei)], [READONLY (wahlfrei)]
File=[Dateiname2.xxx], [Beschreibung (wahlfrei)], [READONLY (wahlfrei)]
#
Directory=[Pfad zum Verzeichnis2], [wahlfrei Beschreibung Abschnitt 2]
File=[Dateiname3.xxx], [Beschreibung(wahlfrei)], [READONLY (wahlfrei)]
```

Beispiel:

```
Directory=C:\MDaemon\App, Konfigurationsdateien für MDaemon
File=MDAEMON.INI, Hauptkonfigurationsdatei für MDaemon's primary
File=MXCACHE.DAT, Lokaler Zwischenspeicher für MX-Information, READONLY
#
Directory=C:\MDaemon\WorldClient, Konfigurationsdateien für WorldClient
File=WorldClient.ini, Hauptkonfigurationsdatei für WorldClient
```

Nach jedem Dateinamen kann wahlweise eine kurze Beschreibung für die Datei aufgenommen werden; diese ist durch Komma von dem Dateinamen zu trennen. Diese Beschreibung erscheint dann auf der Seite Konfigurations-/Protokolldateien rechts neben dem zugehörigen Dateinamen. Eine Datei kann auch gegen Bearbeitung durch WebAdmin gesperrt werden, sodass WebAdmin nur Lesezugriff gewährt. Dazu dient das Schlüsselwort „READONLY", das, ebenfalls durch Komma getrennt, nach der Dateibeschreibung eingefügt werden kann. Dieses Wort darf, ebenso wie die Schlüsselwörter „Directory" und „File" nicht in die jeweilige Landessprache übersetzt werden.

Bearbeiten angezeigter Dateien

Auf der Seite Konfigurations-/Protokolldateien können alle Dateien durch Anklicken ihres Hyperlinks zum Bearbeiten geöffnet werden. Gegen Bearbeitung gesperrte Dateien können nur zum Lesen geöffnet, nicht aber bearbeitet werden. Textdateien, wie etwa *.DAT, *.MBF, *.TXT u.ä. werden in einem Textfeld angezeigt, in dem sie auch bearbeitet werden können. Nach dem Bearbeiten werden die Änderungen durch Anklicken des Knopfes *Änderungen speichern* übernommen.

INI-Dateien werden anders angezeigt als normale Textdateien.

INI-Dateien

Die Bearbeitung von `INI`-Dateien unterscheidet sich von der Bearbeitung normaler Textdateien. Sie werden nicht einfach nur in einem Textfeld sondern in einem Formular zur Bearbeitung geöffnet, das jeden Eintrag der INI-Datei separat aufführt. Außerdem kann zu jeder in `Filelist-[xx].dat` enthaltenen INI-Datei eine Datei gleichen Namens mit der Endung „`.DSC`" angelegt werden. Diese Datei enthält die Beschreibungen aller Einträge der zugehörigen `INI`-Datei und legt fest, wie die Einträge selbst angezeigt werden. Vgl. *DSC-Beschreibungsdateien* auf Seite 14.

Bearbeiten eines INI-Eintrages

Zum Bearbeiten eines INI-Eintrages geht man wie folgt vor:

1. Den Namen der INI-Datei auf der Seite Konfigurations-/Protokolldateien anklicken.
2. Den Namen des Abschnitts anklicken, der den zu bearbeitenden Eintrag enthält. Beim Standard-Design entfällt dieser Schritt.
3. Den Namen des zu bearbeitenden Eintrags anklicken.
4. Je nach dem Typ des zu bearbeitenden Eintrages öffnet sich ein Textfeld oder eine Auswahlliste zum Bearbeiten des Eintrags. Der Eintrag wird durch Ändern des Textes oder Auswahl eines Eintrags aus der Liste bearbeitet.
5. **Speichern** anklicken.

Löschen eines INI-Eintrages

Zum Löschen eines INI-Eintrages geht man wie folgt vor:

1. Den Namen der INI-Datei auf der Seite Konfigurations-/Protokolldateien anklicken.
2. Den Namen des Abschnitts anklicken, der den zu löschenden Eintrag enthält. Beim Standard-Design entfällt dieser Schritt.
3. Den Namen des zu löschenden Eintrags anklicken.
4. **Löschen** anklicken.

BEACHTE:
Manche Einträge lassen sich nicht auf die beschriebene Weise löschen, da das verwaltete Programm ohne sie nicht arbeitet. Versuche, solche Einträge zu löschen, werden ignoriert.

Hinzufügen eines Eintrags

Zum Hinzufügen eines INI-Eintrages geht man wie folgt vor:

1. Den Namen der INI-Datei auf der Seite Konfigurations-/Protokolldateien anklicken.
2. Neben dem Abschnitt, in den der Eintrag eingefügt werden soll, **Eintrag hinzufügen** anklicken.
3. **Name** und **Inhalt** für den Eintrag angeben.
4. **Hinzufügen** anklicken.

DSC-Beschreibungsdateien

DSC- (von „description", engl. Beschreibung) Dateien sind den ihnen zugehörigen INI-Dateien vom Aufbau her sehr ähnlich. Sie enthalten dieselben Einträge wie die INI-Dateien, der Inhalt der einzelnen Einträge ist jedoch statt der Nutzdaten, die die INI-Datei enthält, eine Beschreibung oder Definition des Eintrags.

Ein Beispiel hierzu:

MDaemon.ini

```
[Ports]
DNS=53
```

MDaemon.dsc

```
[Ports]
DNS=DNS-Abfragen werden auf diesem UDP-Port durchgeführt.
```

Verschiedene weitere Schlüsselwörter können – und müssen in bestimmten Fällen – in die DSC-Dateien eingefügt werden. Die Schlüsselwörter selbst dürfen nicht in andere Sprachen übersetzt werden. Sie erscheinen daher auch in der nachfolgenden Übersicht in englischer Sprache

[Abeschnittsname]:Desc=[Abschnittsbeschreibung] – Diese Option bewirkt die Anzeige eines Abschnittsnamen im Fettdruck zusammen mit der dann folgenden Beschreibung.

Ein Beispiel hierzu:

```
[Ports]
Ports:Desc=Einstellungen zu den verschiedenen Ports, die MDaemon
verwendet.
DNS= DNS-Abfragen werden auf diesem UDP-Port durchgeführt.
```

[Eintrag]=_DONOTSHOW_- Dies verhindert die Anzeige des entsprechenden Eintrags in WebAdmin.

[Eintrag]=[Beschreibung] _ENCRYPTED_ - Hierdurch wird der Inhalt des angegebenen INI-Eintrags bei Anzeige und Speicherung ent- und verschlüsselt. Wird beispielsweise der Benutzerame durch MDaemon verschlüsselt, so wird er durch diese Option vor der Anzeige entschlüsselt. Ohne die Option würde er in verschlüsselter Form und damit unbrauchbar angezeigt werden.

[PasswortEintrag]=[Beschreibung] _ENCRYPTED_ _PASSWORD_ - Diese Option entspricht der vorherige; zusätzlich wird der angezeigte Text aber durch Sterne verdeckt („****"). Dieser Befehl wird üblicherweise für Passwörter benutzt, damit sie während der Eingabe nicht vom Bildschirm abgelesen werden können.

[Eintrag]=[Beschreibung] _READONLY_ - Hiermit wird der Eintrag nur zum Lesen angezeigt und gegen Bearbeiten durch WebAdmin geschützt.

Domänen

Dieser Bildschirm dient der Verwaltung der Domänen für MDaemon. Es können neue Domänen angelegt, bestehende Domänen bearbeitet, Domänen-Administratoren bestimmt, Benutzer und Mailinglisten verwaltet werden.

Anlegen neuer Domänen

Zum Anlegen einer neuen MDaemon-Domäne geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. **Neue Domäne** anklicken.
3. Unter **Domäne** den Namen der neuen Domäne eingeben (z.B. beispiel.de).
4. **Domäne anlegen** anklicken.
5. Einstellungen für die neue Domäne eingeben und **Änderungen speichern** anklicken.

Domänen bearbeiten

Zum Bearbeiten einer MDaemon-Domäne geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der zu bearbeitenden Domäne **Bearbeiten** anklicken.
3. Die gewünschten Änderungen an den Einstellungen der Domäne vornehmen.
4. **Änderungen speichern** anklicken.

Domänen-Administratoren verwalten

Domänen-Administratoren hinzufügen

Zum Hinzufügen eines Domänen-Administrators geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, für die ein Administrator hinzugefügt werden soll, **Admins** anklicken.
3. Im Textfeld mit dem Titel *„Dieser Domäne einen Administrator hinzufügen*" die E-Mail-Adresse des Benutzers eingeben, der zum Domänen-Administrator bestimmt werden soll.
4. **Administrator hinzufügen** anklicken.

Domänen-Administratoren entfernen

Zum Entfernen eines Domänen-Administrators geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. **Admins** anklicken, um die Liste der Administratoren für die Domäne aufzurufen.

3. Neben dem Eintrag des zu entfernenden Administrators **Entfernen** anklicken.
4. Zur Bestätigung **OK** anklicken.

BEACHTE
Das Entfernen eines Domänen-Administrators wirkt sich nicht auf das Benutzerkonto oder die Einstellungen des Benutzers aus. Es nimmt dem Benutzer nur die Berechtigung, Domänen-Administrator zu sein.

Benutzerverwaltung

BEACHTE
Zusätzlich zu den unten beschriebenen Vorgehensweisen lassen sich die Einstellungen für das Benutzerkonto jedes beliebigen Benutzers immer durch Eingabe der E-Mail-Adresse des Benutzers in das Textfeld **Benutzer bearbeiten** und Anklicken von **Benutzer bearbeiten** auf der Seite „Domänen" aufrufen.

Neue Benutzerkonto hinzufügen

Zum Hinzufügen eines neuen Benutzerskontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, die das neue Benutzer erhalten soll, **Neuer Benutzer** anklicken.
3. Dem neuen Benutzer **Klartextnamen**, **Postfach**, und **Passwort** zuweisen.
4. **Anlegen** anklicken.
5. Falls gewünscht, die Vorgaben für das Benutzerkonto bearbeiten, und dann **Änderungen speichern** anklicken.

Benutzerkonto bearbeiten

Zum Bearbeiten der Benutzerkonten einer Domäne geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, deren Benutzerkonten bearbeitet werden sollen, **Benutzer bearbeiten** anklicken.
   - oder -
   In das Feld **Benutzer bearbeiten** die E-Mail-Adresse des zu bearbeitenden Benutzerkontos eingeben und dann **Benutzer bearbeiten** anklicken. Weiter mit **Schritt 4**.
3. Den zum gewünschten Benutzerkonto gehörenden Link **Bearbeiten** anklicken.
4. Die gewünschten Änderungen an dem Benutzerkonto vornehmen. Mit den Links im oberen Teil der Seite die verschiedenen Abschnitte aufrufen (z.B. IMAP-Filter, Listenmitgliedschaften, MultiPOP, und Beschränkungen).
5. **Änderungen speichern** anklicken.

Benutzerkonto löschen

Zum Löschen eines Benutzerkontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, aus der ein Benutzerkonto gelöscht werden soll, **Benutzer bearbeiten** anklicken.
3. Den zum gewünschten Benutzerkonto gehörenden Link **Löschen** anklicken.
4. Den Löschvorgang durch Anklicken von **OK** bestätigen.

Mailinglisten einer Domäne verwalten

BEACHTE
Zusätzlich zu den unten beschriebenen Vorgehensweisen lässt sich jede beliebige Mailingliste immer durch Eingabe der E-Mail-Adresse der Liste in das Textfeld **Liste bearbeiten** und Anklicken von **Liste bearbeiten** auf der Seite „Domänen" aufrufen.

Listen hinzufügen

Zum Hinzufügen einer Mailingliste zu einer Domäne geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, der die Liste hinzugefügt werden soll, **Listen** anklicken.
3. **Liste hinzufügen** anklicken.
4. Der Liste eine E-Mail-Adresse zuweisen. (Die Listenmitglieder senden Post für die Liste an diese Adresse.)
5. **Hinzufügen** anklicken.
6. Falls gewünscht, Änderungen an den Voreinstellungen der Liste vornehmen.
7. **Änderungen speichern** anklicken.

Listen bearbeiten

Zum Bearbeiten einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, deren Listen bearbeitet werden sollen, **Listen** anklicken.
3. Den zur gewünschten Liste gehörenden Link **Bearbeiten** anklicken.
4. Gewünschte Änderungen an den Einstellungen der Liste vornehmen.
5. **Änderungen speichern** anklicken.

Listen löschen

Zum Löschen einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, aus denen Listen gelöscht werden sollen, **Listen** anklicken.
3. Den zur gewünschten Liste gehörenden Link **Löschen** anklicken.
4. Den Löschvorgang mit **OK** bestätigen.

Listenmitgliedschaften verwalten

Listenmitglieder hinzufügen

Zum Hinzufügen eines Mitglieds zu einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, deren Listen bearbeitet werden sollen, **Listen** anklicken.
3. Den zur gewünschten Liste gehörenden Link **Mitglieder** anklicken.
4. **E-Mail-Adresse** und N**amen** des neuen Listenmitglieds angeben. Der Name muss nicht zwingend angegeben werden.
5. **Adresse hinzufügen** anklicken.

Einstellungen eines Listenmitglieds bearbeiten

Zum Bearbeiten der Einstellungen eines Listenmitglieds geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, zu der die Liste gehört, **Listen** anklicken.
3. Den zur gewünschten Liste gehörenden Link **Mitglieder** anklicken.
4. Den zu dem gewünschten Mitglied gehörenden Link **Bearbeiten** anklicken.
5. Gewünschte Änderungen vornehmen und **Änderungen speichern** anklicken.

Mitglieder aus einer Mailingliste entfernen

Zum Entfernen eines Mitglieds aus einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, zu der die Liste gehört, **Listen** anklicken.
3. Den zur gewünschten Liste gehörenden Link **Mitglieder** anklicken.
4. Den zu dem gewünschten Mitglied gehörenden Link **Abbestellen** anklicken.
5. Den Löschvorgang mit **OK** bestätigen.

Aliasnamen

Diese Einstellungen dienen dazu, die Aliasnamen von MDaemon einzusehen, Aliasnamen hinzuzufügen und zu löschen.

Adress-Aliasnamen hinzufügen

Zum Hinzufügen eines neuen Adress-Aliasnamens geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Aliasnamen** anklicken.
2. Den **Alias** und die **E-Mail-Adresse** des Benutzerkontos eingeben, auf das der Aliasname verweisen soll. Jokerzeichen sind zulässig. So bewirkt z.B. „*@beispiel.de=frank@beispiel.de", dass alle Nachrichten an beliebige Benutzer bei „@beispiel.de" an „frank@beispiel.de" weitergeleitet werden.
3. **Alias hinzufügen** anklicken.

Adress-Aliasnamen entfernen

Zum Entfernen eines Adress-Aliasnamens geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Aliasnamen** anklicken.
2. Den zu löschenden Aliasnamen suchen. **Alles anzeigen** oder **Nächste** am Ende der Seite anklicken, falls nicht alle Aliasnamen auf eine Seite passen.
3. Neben dem Aliasnamen **Löschen** anklicken.

Benutzerkonten

Auf diesem Bildschirm können die Benutzerkonten von MDaemon bearbeitet und verwaltet werden.

BEACHTE
Alle in diesem Kapitel beschriebenen Vorgänge können auch von der Seite **Domänen** aus durchgeführt werden.

Benutzerkonto bearbeiten

Zum Bearbeiten eines MDaemon-Benutzerkontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Benutzer** anklicken.
2. Das zu bearbeitende Benutzerkonto suchen. Die Liste der Benutzerkonten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Bestandteil des Namens oder der E-Mail-Adresse des Benutzers über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Benutzerkonten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.

3. Den zu dem gewünschten Benutzerkonto gehörenden Link **Bearbeiten** anklicken.
4. Die gewünschten Änderungen an dem Benutzerkonto vornehmen. Mit den Links im oberen Teil der Seite die verschiedenen Abschnitte aufrufen (z.B. IMAP-Filter, Listenmitgliedschaften, MultiPOP, und Beschränkungen).
5. **Änderungen speichern** anklicken.

Benutzerkonto löschen

Zum Löschen eines MDaemon-Benutzerkontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Benutzer** anklicken.
2. Das zu bearbeitende Benutzerkonto suchen. Die Liste der Benutzerkonten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Bestandteil des Namens oder der E-Mail-Adresse des Benutzers über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Benutzerkonten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.
3. Den zu dem gewünschten Benutzerkonto gehörenden Link **Löschen** anklicken.
4. Den Löschvorgang mit **OK** bestätigen.

Listen

Dieser Bildschirm dient der Verwaltung der Mailinglisten von MDaemon.

BEACHTE
Alle in diesem Kapitel beschriebenen Vorgänge können auch von der Seite **Domänen** aus durchgeführt werden.

Mailinglisten von MDaemon verwalten

Listen hinzufügen

Zum Hinzufügen einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Listen** anklicken.
2. **Liste hinzufügen** anklicken.
3. Der Liste eine E-Mail-Adresse zuweisen. (Die Listenmitglieder senden Post für die Liste an diese Adresse.)
4. **Hinzufügen** anklicken.
5. Falls gewünscht, Änderungen an den Voreinstellungen der Liste vornehmen.
6. **Änderungen speichern** anklicken.

Listen bearbeiten

Zum Bearbeiten einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Listen** anklicken.
2. Die zu bearbeitende Liste suchen. Die Liste der Mailinglisten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Namensbestandteil der Liste über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Mailinglisten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.
3. Den zu der gewünschten Liste gehörenden Link **Bearbeiten** anklicken.
4. Die gewünschten Änderungen an den Einstellungen der Liste vornehmen.
5. **Änderungen speichern** anklicken.

Listen Löschen

Zum Löschen einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Listen** anklicken.
2. Die zu löschende Liste suchen. Die Liste der Mailinglisten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Namensbestandteil der Liste über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Mailinglisten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.
3. Den zu der gewünschten Liste gehörenden Link **Löschen** anklicken.
4. Den Löschvorgang mit **OK** bestätigen.

Listenmitgliedschaften verwalten

Listenmitglieder hinzufügen

Zum Hinzufügen eines Mitglieds zu einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Listen** anklicken.
2. Die gewünschte Liste suchen. Die Liste der Mailinglisten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Namensbestandteil der Liste über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Mailinglisten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.
3. Den zur gewünschten Liste gehörenden Link **Mitglieder** anklicken.
4. **E-Mail-Adresse** und N**amen** des neuen Listenmitglieds angeben. Der Name muss nicht zwingend angegeben werden.
5. **Adresse hinzufügen** anklicken.

Einstellungen eines Listenmitglieds bearbeiten

Zum Bearbeiten der Einstellungen eines Listenmitglieds geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Listen** anklicken.
2. Die gewünschte Liste suchen. Die Liste der Mailinglisten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Namensbestandteil der Liste über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Mailinglisten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.

3. Den zu der gewünschten Liste gehörenden Link **Mitglieder** anklicken.
4. Den zu dem gewünschten Mitglied gehörenden Link **Bearbeiten** anklicken.
5. Gewünschte Änderungen vornehmen und **Änderungen speichern** anklicken.

Mitglieder aus einer Liste entfernen

Zum Entfernen eines Mitglieds aus einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Listen** anklicken.
2. Die gewünschte Liste suchen. Die Liste der Mailinglisten kann durch Klick auf eine Spaltenüberschrift nach den Einträgen der Spalte sortiert werden. Eine Suche ist auch nach einem Namensbestandteil der Liste über den Link **Suchen** möglich. Die Suchfunktion gibt eine Liste der Mailinglisten aus, die den gesuchten Textbestandteil enthalten.
3. Den zu der gewünschten Liste gehörenden Link **Mitglieder** anklicken.
4. Den zu dem gewünschten Mitglied gehörenden Link **Abbestellen** anklicken.
5. Den Löschvorgang mit **OK** bestätigen.

Optionen

Mit diesen Einstellungen kann WebAdmin auf ein anderes Design umgestellt werden.

Umstellen auf ein anderes Design für WebAdmin

Zur Umstellung auf ein anderes Design geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Optionen** anklicken.
2. Aus der Auswahlliste das gewünschte Design auswählen.
3. **Speichern** anklicken.

Abmelden

Nachdem alle gewünschten Vorgänge mit WebAdmin durchgeführt wurden, sollte sich der Benutzer immer abmelden, indem er **Abmelden** anklickt den Browser beendet. Hiermit wird die Sicherheit der Dateien und Einstellungen, auf die WebAdmin Zugriff hat, gewährleistet.

Zugriff als Benutzer

Verwaltung des eigenen Benutzerkontos mit WebAdmin.

Zugriff als Benutzer

Die am meisten eingeschränkte Zugriffsebene für WebAdmin ist der Zugriff als Benutzer. Benutzer von MDaemon können sich beispielsweise bei WebAdmin anmelden und die Einstellungen ihres Benutzerkontos einsehen. Sie können darüber hinaus ihre MultiPOP-Einträge, IMAP-Filter, Auto-Beantworter usw. bearbeiten. Welche Einstellungen der Benutzer dann bearbeiten darf, hängt von den Berechtigungen ab, die dem jeweiligen Benutzerkonto zugewiesen sind.

Freigeben des Zugriffs als Benutzer

Zur Freigabe des Zugriffs auf WebAdmin als Benutzer geht man wie folgt vor:

1. Auf der Benutzeroberfläche von MDaemon **Benutzerkonten**, und dann den **Benutzerkonten-Manager** anklicken.
2. Das gewünschte Benutzerkonto aus der Liste auswählen und dann **Bearbeiten** anklicken.
3. Im **Benutzerkonten-Editor** den Reiter **Web** anklicken.
4. Das Kästchen *„Benutzer darf eigene Einstellungen in WebAdmin ändern*" anklicken.
5. Mit den übrigen Optionen auswählen, welche Einstellungen der Benutzer in WebAdmin ändern darf.
6. Zweimal **OK** anklicken.

Hauptfunktionen

Vor der Haupt-Navigationsleiste in WebAdmin sind sechs Hauptfunktionen direkt erreichbar, wenn als Zugriffsberechtigung auf Benutzerebene freigegeben ist. Je nach den Einstellungen und Beschränkungen des einzelnen Benutzerkontos sind u.U. nicht alle nachfolgend aufgeführten Funktionen sichtbar:

- **Leitseite**—Zeigt eine Statusseite mit Statistiken für das Benutzerkonto an. Vgl. *Statusseite*—Seite 24.
- **Mein Benutzerkonto**—Zeugt die wichtigsten Einstellungen zum eigenen Benutzerkonto an, wie etwa Name, Passwort, Postfach, Adressen für die Weiterleitung usw. Vgl. *Mein Benutzerkonto*—Seite 24.
- **Meine IMAP-Filter**—Hier kann der Benutzer seine IMAP-Filter verwalten. IMAP-Filter können eingehende Nachrichten anhand der Absender, Adressaten, Betreffzeilen und weiterer Kopfzeilen automatisch in bestimmte Ordner sortieren. Sie erleichtern dadurch die Verwaltung der Nachrichten. Vgl. *Meine IMAP-Filter*—Seite 25.

- **Meine MultiPOP-Konten**—MultiPOP dient dem Postabruf von E-Mail-Konten, die ein Benutzer bei anderen Dienstleisten unterhält. Die abgerufene Post wird im lokalen Postfach des Benutzers abgelegt. Mit dieser Funktion kann beispielsweise ein Benutzer Zugriff auf seine geschäftliche und private Post über ein und dasselbe Postfach erhalten. Vgl. *Meine MultiPOP-Konten*—Seite 26.
- **Meine Mailinglisten**—Von dieser Seite aus kann der Benutzer die verfügbaren Mailinglisten und bereits bestellte Listen abbestellen. Vgl. *Meine Mailinglisten*—Seite 27.
- **Abmelden**—Hiermit wird die Verbindung zu WebAdmin getrennt. Vgl. *Abmelden*—Seite 28.

Statusseite

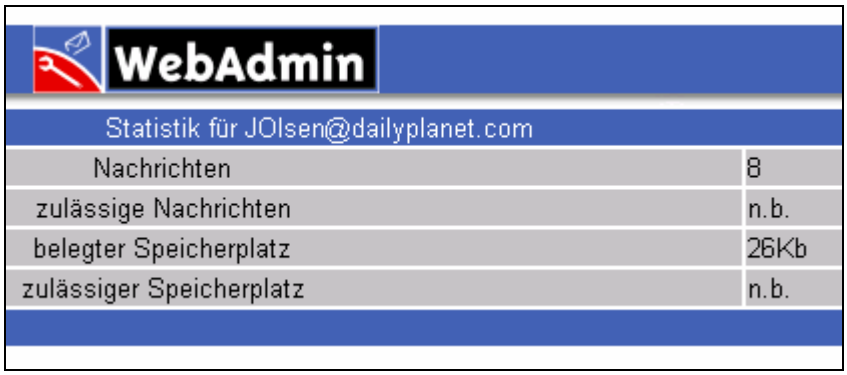

Abb. 2—Statusanzeige bei Benutzern

Die Statusseite ist die erste Seite, die dem Benutzer nach der Anmeldung und nach Anklicken von **Leitseite** angezeigt wird. Diese Seite (vgl. Abb. 2) enthält Statistiken zum Benutzerkonto. Im einzelnen sind dies folgende Angaben:

- Die Anzahl der Nachrichten, die das Postfach enthält.
- Die höchstzulässige Zahl an Nachrichten, die das Postfach enthalten darf.
- Den Speicherplatz, den das Benutzerkonto belegt.
- Den höchstzulässigen Speicherplatz, den das Benutzerkonto belegen darf.

Mein Benutzerkonto

Auf dieser Seite sind die wichtigsten Einstellungen für das Benutzerkonto zusammengefasst, etwa Name, Passwort, Postfach, Adressen für die Weiterleitung usw.

Ändern der Einstellungen für das Benutzerkonto

Zum Ändern der Einstellungen für das Benutzerkonto geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Mein Benutzerkonto** anklicken.

2. Die gewünschten Änderungen an den Einstellungen des Benutzerkontos vornehmen.
3. **Änderungen speichern** anklicken.

Meine IMAP-Filter

Benutzer, die statt des POP-Protokolls für den Zugriff auf ihre Postfächer das IMAP-Protokoll verwenden, können ihre eingehenden Nachrichten mithilfe der IMAP-Filter (sie werden auch als IMAP-Posteingangsregeln bezeichnet) automatisch in bestimmte Ordner einsortieren lassen. Der Mailserver prüft die Kopfzeilen eingehender Nachrichten (Absender, Adressat, Betreff usw.) und vergleicht sie mit den IMAP-Filtern des Benutzers der Reihe nach. Stimmt eine Nachricht mit den Kriterien eines Filters überein, so wird die Nachricht sofort in den Ordner verschoben, der in diesem Filtereintrag angegeben ist.

Die Einstellungen auf dieser Seite dienen zum Anlegen neuer Ordner für Nachrichten und zum Hinzufügen und Entfernen von IMAP-Filtern. Außerdem kann die Reihenfolge der Filter geändert werden.

Anlegen eines Nachrichten-Ordners

Zum Anlegen eines Nachrichtenordners geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine IMAP-Filter** anklicken.
2. Einen Namen für den Ordner unter **Name des neuen Ordnername** im Abschnitt **Neuen IMAP-Ordner anlegen** eintragen.
3. Soll der neue Ordner als Unterordner eines bestehenden Ordners angelegt werden (also in diesem Ordner enthalten sein), so muss der gewünschte Ordner aus der Auswahlliste *„Anlegen als Unterordner von"* ausgewählt werden, ansonsten muss der Eintrag **Root** ausgewählt sein.
4. **Anlegen** anklicken.

Hinzufügen einer neuen IMAP-Postbearbeitungsregel

Zum Hinzufügen einer IMAP-Postbearbeitungsregel geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine IMAP-Filter** anklicken.
2. Im Abschnitt **Neue IMAP-Postbearbeitungsregel hinzufügen** die auszuwertende Kopfzeile in der Auswahlliste **„Falls die"** auswählen (z.B. An, CC, Von, Betreff usw.).
3. Die Bedingung auswählen, die bei der Suche nach dem später zu definierenden Text erfüllt sein muss: **enthält, enthält nicht, ist gleich ist nicht gleich**, usw.
4. Im Textfeld **„diesen Text"** den Text angeben, auf den sich die vorher angegebene Bedingung bezieht.

5. Aus der Auswahlliste **„dann verschieben nach"** den Ordner auswählen, in den die Nachricht verschoben wird, falls die oben definierte Bedingung zutrifft.
6. **Regel hinzufügen** anklicken.

Verschieben einer IMAP-Postbearbeitungsregel

Zum Ändern der Listenposition einer IMAP-Regel geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine IMAP-Filter** anklicken.
2. Die zu der zu verschiebenden Regel gehörenden Links **Aufwärts** oder **Abwärts** anklicken.
3. Auf diese Weise mit den Links **Aufwärts** und **Abwärts** die Regeln in die gewünschte Reihenfolge bringen.

Löschen einer IMAP-Postbearbeitungsregel

Zum Löschen einer IMAP-Regel geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine IMAP-Filter** anklicken.
2. Den zu der zu löschenden Regel gehörenden Link **Löschen** anklicken.
3. Den Löschvorgang mit **OK** bestätigen.

Meine MultiPOP-Konten

MultiPOP dient dem Postabruf von E-Mail-Konten, die ein Benutzer bei anderen Dienstleisten unterhält. Die abgerufene Post wird im lokalen Postfach des Benutzers abgelegt. Mit dieser Funktion kann beispielsweise ein Benutzer Zugriff auf seine geschäftliche und private Post über ein und dasselbe Postfach erhalten

Hinzufügen von MultiPOP-Konten

Zum Hinzufügen eines MultiPOP-Kontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine MultiPOP-Konten** anklicken.
2. Den Domänennamen des anderen **Servers** angeben, von dem die Post abgerufen werden soll, z.B.: mein-isp.de oder mail.beispiel.de.
3. **Anmeldenamen** für das Benutzerkonto angeben. Der verwendete ISP könnte diesen auch als Benutzername, Kontenname, Loginname o.ä. bezeichnen. Er entspricht üblicherweise dem Postfachnamen aus der E-Mail-Adresse (also etwa dem Teil „hans" aus „hans@beispiel.de") oder der kompletten E-Mail-Adresse.
4. **Passwort** für das Benutzerkonto angeben.
5. In der Auswahlliste **APOP** „Ja" auswählen, falls diese Methode der Benutzeranmeldung (Echtheitsbestätigung) erforderlicht ist. Dies ist eine

zusätzliche Sicherheitsmaßnahe, die der verwendete ISP möglicherweise unterstützt. Falls nicht bekannt ist, ob APOP erforderlich ist, **Nein** eingetragen lassen.

6. Auswählen, ob die Post nach dem Abruf auf dem MultiPOP-Konto verbleiben oder gelöscht werden soll. Falls der Benutzer das MultiPOP-Konto von verschiedenen Rechnern aus abfragen will, darf die Post nicht gelöscht werden. Müssen sie dagegen nur über MultiPOP abgerufen werden, dann dürfen sie vom Konto gelöscht werden.
7. **Eintrag hinzufügen** anklicken.

Löschen von MultiPOP-Konten

Zum Löschen eines MultiPOP-Kontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine MultiPOP-Konten** anklicken.
2. Den zu dem zu löschenden MultiPOP-Konto gehörenden Link **Löschen** anklicken.

Aktivieren/Deaktivieren von MultiPOP-Konten

Der Postabruf von einem MultiPOP-Konto kann zeitweilig unterbunden werden, ohne das Konto zu löschen. Bei Bedarf lässt sich das Konto dann leicht wieder aktivieren, ohne dass es neu angelegt und konfiguriert werden muss.

Zum Deaktivieren eines MultiPOP-Kontos, ohne es zu löschen, und zum reaktivieren eines MultiPOP-Kontos geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine MultiPOP-Konten** anklicken.
2. Die zu dem gewünschten MultiPOP-Konto gehörenden Links **Deaktivieren/Aktivieren** je nach gewünschtem Vorgang anklicken.

Bearbeiten von MultiPOP-Konten

Der Benutzer kann MultiPOP-Konten nicht bearbeiten. Änderungen an einem MultiPOP-Konto sind nur möglich, indem das Konto vollständig gelöscht und dann mit den geänderten Einstellungen neu angelegt wird.

Meine Mailinglisten

Auf dieser Seite kann der Benutzer verfügbare Mailinglisten bestellen und bereits bestellte Listen wieder abbestellen.

Bestellen einer Mailingliste

Zum Bestellen einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine Mailinglisten** anklicken.

2. Den **Listennamen** der zu bestellenden Liste eingeben. Der Listenname entspricht der E-Mail-Adresse der Liste, also etwa „liste@beispiel.de".
3. **Bestellen** anklicken.

Abbestellen von Mailinglisten

Zum Abbestellen einer Mailingliste geht man wie folgt vor:

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Meine Mailinglisten** anklicken.
2. Die abzubestellende Mailingliste suchen.
3. **Abbestellen** anklicken.
4. Die Abbestellung durch Anklicken von **OK** bestätigen.

Abmelden

Nachdem alle gewünschten Vorgänge mit WebAdmin durchgeführt wurden, sollte sich der Benutzer immer abmelden, indem er **Abmelden** anklickt den Browser beendet. Hiermit wird die Sicherheit der Dateien und Einstellungen, auf die WebAdmin Zugriff hat, gewährleistet.

Zugriff als Domänen-Administrator

Verwalten bestimmter Domänen mit WebAdmin

Domänen-Administratoren

Sie haben ähnliche Berechtigungen wie Globale Administratoren, ihr Zugriff auf die Benutzer und Einstellungen durch WebAdmin ist jedoch auf die Domänen beschränkt, die ihnen zur Verwaltung zugewiesen sind. Die Zuordnung dieser Administratoren und der von ihnen verwalteten Domänen nimmt ein Globaler Administrator in WebAdmin vor. Außerdem kann ein Domänen-Administrator anderen Benutzern Administratorrechte für die von ihm verwalteten Domänen einräumen.

Nach der Anmeldung an WebAdmin als Domänen-Administrator sehen die Statusseite und die Benutzeroberfläche fast genauso aus wie bei einem normalen Benutzer (Vgl. Seite 24). Der einzige Unterschied besteht in dem zusätzlichen Link **Domänen** in der Navigationsleiste. Hierdurch erhält der Domänen-Administrator Zugriff auf die Funktionen, die sich auf die von ihm verwalteten Domänen beziehen. Diese Funktionen entsprechen den im Kapitel über Globale Administratoren beschriebenen. Vgl. ***Domänen*—Seite 15** wegen genauer Informationen über die Verwaltung der Domänen. Ein Domänen-Administrator kann auch die Einstellungen seines eigenen Benutzerkontos bearbeiten. Dies ist über die übrigen Links auf der Leitseite und, falls das Benutzerkonto des Domänen-Administrators zu einer von ihm verwalteten Domäne gehört, auch über den Link Domänen möglich. Wegen weiterer Informationen hierzu vgl. ***Zugriff als Benutzer*—Seite 23**.

Bestimmen der Domänen-Administratoren

Zum Zuweisen der Berechtigung als Domänen-Administrator an einen Benutzer geht man wie folgt vor:

Beachte: nur Globale oder Domänen-Administratoren dürfen diese Berechtigung zuweisen.

1. In der Haupt-Navigationsleiste von WebAdmin den Link **Domänen** anklicken.
2. In der Spalte der Domäne, für die ein Administrator hinzugefügt werden soll, **Admins** anklicken.
3. Im Textfeld mit dem Titel *„Dieser Domäne einen Administrator hinzufügen*" die E-Mail-Adresse des Benutzers eingeben, der zum Domänen-Administrator bestimmt werden soll.
4. **Administrator hinzufügen** anklicken.

Index

A

Abmelden, 11, 22, 24, 28
Adress-Aliasnamen, 10, 19
Alt-N Technologies, 5
Anlegen von
  Adress-Aliasnamen, 19
  Mailinglisten, 17, 20
  neuen Domänen, 15
  neuen IMAP-Posteingangsregeln, 25
  neuen Nachrichten-Ordnern, 25
Anmeldung, 8

B

Bearbeiten von
  Benutzerkonten, 16, 17, 19
  Domänen, 15
  Eigenes Benutzerkonto, 24
  INI-Einträgen, 13
  Listen-Mitgliedschaften, 18, 21
  Mailinglisten, 17, 20
  MultiPOP-Konten, 27
Benutzer, 10
Benutzer bearbeiten, 16, 17
Beschreibungsdateien, 14
Bestellen einer Mailingliste, 27
Bestimmen von Domänen-Administratoren, 29
Bestimmen von Globalen Administratoren, 10
Bindungen, 8
Browser, 5, 7, 8, 22, 28

D

Design, 9, 22
Domänen, 10
Domänen-Administratoren, 5, 10, 15
DSC-Beschreibungsdateien, 13, 14

E

Entfernen von
  Domänen-Administratoren, 15

F

Filelist-xx.dat, 12

G

Globale Administratoren, 5, 11
Globaler Zugriff, 5

H

Hinweis/Beachte, 13, 16, 17, 20, 29
Hinzufügen von
  Domänen-Administratoren, 15
  INI-Einträgen, 13
  Listen-Mitgliedern, 18, 21
  MultiPOP-Konten, 26
  neuen Benutzern, 16

I

IMAP-Filter, 23, 25
INI, 10, 12, 13, 14
INI-Dateien, 13
Installation, 7
IP-Adresse, 7, 8

J

JavaScript, 8

K

Konfigurations-/Protokolldateien, 10, 11, 12, 13

L

LDaemon, 5
Listen, 11, 20
Löschen von
  Adress-Aliasnamen, 19
  Benutzern, 17, 20
  IMAP-Posteingangsregeln, 26
  INI-Einträge, 13
  Mailinglisten, 18, 21
  MultiPOP-Konten, 27

M

Mailinglisten, 5, 11, 15, 17, 24, 27, 28
Mailinglisten abbestellen, 28
Managing Domain Administrators, 15
MDaemon, 2, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 23
Meine IMAP-Filter, 25
Meine Mailinglisten, 27
Meine MultiPOP-Konten, 26
Mitglieder aus Mailinglisten entfernen, 18, 22
MultiPOP, 16, 20, 23, 24, 27
MultiPOP-Konten aktivieren/deaktivieren, 27

N

Navigationsleiste, 12

O

Optionen, 11, 22

P

Passwort, 9, 16, 26
Port, 5, 7, 8, 14

R

RelayFax, 2, 5

S

Server, 5, 10, 11, 23, 25, 27
Sprache, 9
Statusseite, 10, 11, 23, 24, 29
Systemvoraussetzungen, 7

U

Umstellen auf anderes Design, 22
URL, 5

V

Verschieben einer IMAP-Posteingangsregel, 26
Versionsinformationen, 8
Verwalten von
  Benutzerkonten, 16, 17
  Mailinglisten einer Domäne, 17
  Mailinglisten von MDaemon, 20
  Mitgliedern einer Mailingliste, 18, 21

W

WebAdmin, 5
WebAdmin starten, 8
WebAdmin stoppen, 8
Web-Browser, 7, 9
WorldClient, 2, 5, 12

Z

Zugriff als Benutzer, 23
Zugriff auf Benutzerebene gewähren, 23
Zugriff auf WebAdmin, 5
Zugriffsberechtigung, 5, 10